Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :
formav.co/explorer

LICENCE

SCIENCES DU LANGAGE

ÉVALUATION DU BLOC DE COMPÉTENCES C3 : S'EXPRIMER ET COMMUNIQUER À L'ORAL, À L'ÉCRIT, ET DANS AU MOINS UNE LANGUE ÉTRANGÈRE

SESSION 2026

Durée : 2 heures

SPÉCIALITÉ / UNITÉ	COEFF
SCIENCES DU LANGAGE	3,0 INDICATIF, SELON LES DONNÉES COMMUNIQUÉES

Moyens de calculs et matériel autorisés :

L'usage de la calculatrice n'est pas autorisé.

Aucun document ou matériel autorisé en dehors de ceux fournis avec le sujet.

Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

Ce sujet comporte 7 pages numérotées de 1/7 à 7/7.

Les documents réponses en fin de sujet sont à rendre avec la copie.

DOSSIER SUJET

CONSIGNES GÉNÉRALES DE L'ÉVALUATION : ÉVALUATION ÉCRITE EN ANGLAIS, LICENCE SCIENCES DU LANGAGE

Cadre de l'épreuve : la formulation C3 désigne un bloc de compétences et ne correspond pas à une épreuve nationale unique de la Licence Sciences du langage. Les modalités d'évaluation, la durée et les coefficients relèvent de chaque établissement. Le présent sujet est structuré comme une évaluation locale pour la session 2026 et ne constitue pas un sujet ministériel national standardisé.

L'épreuve comporte deux parties et est notée sur 20 points. Répondez en anglais aux questions de compréhension, sauf indication contraire. Pour chaque affirmation de la question 1.4, indiquez Vrai ou Faux et justifiez votre réponse par une citation exacte du dossier, placée entre guillemets. Toute justification doit être liée à l'affirmation concernée.

Pour la partie 2, rédigez un texte de 150 à 250 mots en anglais. Le nombre de mots doit être indiqué à la fin de votre production. Les documents DT 1 et DT 2 sont fournis avec le sujet.

PARTIE 1 : COMPRÉHENSION DE L'ÉCRIT (10 points)

Repérage d'informations, compréhension globale et justification par citation

Lisez attentivement les documents DT 1 et DT 2. Répondez en anglais. Pour la question 1.4, chaque réponse doit comporter une indication Vrai ou Faux ainsi qu'une citation textuelle exacte entre guillemets. Les textes du dossier ont été rédigés pour la présente évaluation et ne sont pas des extraits attribués à un média ou à une publication externe.

1.1 (2 points) According to DT 1, state how many adults took part in the research, how many UK cities were included, and name the two communication settings compared by the researchers.

1.2 (2 points) According to DT 2, identify two practical activities used in the student workshop to help participants communicate during disagreement.

1.3 (2 points) In two or three sentences, explain the main idea shared by DT 1 and DT 2 about how communication can be made more inclusive. Support your answer with relevant information from both documents.

1.4 (4 points) For each statement below, write True or False and justify your answer with an exact quotation from DT 1 or DT 2. Put the quotation in quotation marks. Each item is worth 1 point: 0.5 point for the correct choice and 0.5 point for a relevant exact quotation.

1. The research described in DT 1 included adults from four UK cities.
2. Every participant in the research preferred audio messages to text messages.
3. The workshop in DT 2 asks students to distinguish disagreement from a personal attack.
4. Teachers are advised to correct every grammar error while a student is speaking.

PARTIE 2 : EXPRESSION ÉCRITE (10 points)

Rédaction d'un courriel professionnel en anglais

Rédigez votre réponse en anglais dans le document réponse prévu à cet effet ou sur votre copie. Respectez la longueur demandée et les codes du courriel formel.

2.1 (10 points) You are a student representative on your university's language and communication committee. Write a formal email of 150 to 250 words to the committee coordinator proposing a short workshop on inclusive communication for first-year students.

In your email, refer to at least one idea from DT 1 and one idea from DT 2, explain why the workshop would be useful, propose one practical activity, and mention one measure to make participation accessible to students with different communication preferences. Use an appropriate subject line, greeting and closing. State the word count at the end.

Assessment: fulfilment of the task and use of the documents, 3 points; organisation and coherence, 2 points; appropriate formal register, 1 point; vocabulary and grammatical accuracy, 4 points.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : COMMUNICATION CHOICES IN PUBLIC DISCUSSION

A research team interviewed 480 adults across four UK cities about their communication preferences in public discussions. Participants were asked about two settings: face-to-face community meetings and online discussion forums. The team found that people did not all experience the same communication format in the same way. Some participants valued the speed of online forums, while others said that rapid exchanges made it harder to follow several speakers or to decide when to contribute.

In the community meetings, participants often described pauses as useful because they gave people time to think. However, some people said that they were less likely to speak when a small number of confident speakers dominated the conversation. The researchers noted that offering more than one way to contribute could help: participants might speak, write a short comment, or submit a question before a meeting.

The team did not conclude that one format was best for everyone. It recommended that organisers explain how a discussion will work, make space for more than one communication style, and give participants time to respond. The report also cautioned that providing a written option should not mean that spoken contributions are treated as less valuable. Its central recommendation was to plan for a range of preferences rather than assume that every participant communicates in the same way.

Text written for this assessment. It is not an extract from a published article.

DT 2 : A UNIVERSITY WORKSHOP ON DISAGREEMENT AND LISTENING

A first-year student workshop at Northbridge University focuses on how to take part in difficult conversations. Students work in small groups and practise listening before responding. In one activity, a student summarises a partner's point of view before explaining where they disagree. In another, the group rewrites a personal remark as a question about the idea being discussed.

The workshop asks students to distinguish disagreement from a personal attack. It also introduces practical phrases such as "Could you explain what you mean by that?" and "I see the point you are making, although I interpret the evidence differently." Students then discuss how tone, timing and word choice can affect whether a contribution is understood as respectful.

Teachers are advised to focus first on whether a contribution is understandable and relevant, rather than interrupting the discussion to correct every grammar error. Students can prepare a short written note before speaking, and the facilitator can allow a brief pause after a question. The workshop does not promise that disagreement will disappear. Instead, it aims to help students respond clearly, listen carefully and keep discussion focused on ideas.

Text written for this assessment. It is not an extract from a published article.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Document réponse à rendre avec la copie : Compréhension écrite

À RENDRE AVEC LA COPIE

Complétez les tableaux en anglais. Pour la question 1.4, inscrivez une citation exacte entre guillemets dans chaque ligne. Vous pouvez utiliser une citation de DT 1 ou de DT 2.

Réponses aux questions 1.1 et 1.2

Question	Réponse
1.1 Number of adults interviewed	.....
1.1 Number of UK cities	.....
1.1 Communication settings compared	.....
1.2 First practical workshop activity	.....
1.2 Second practical workshop activity	.....

À compléter par le candidat

Question 1.4 : Tableau Vrai/Faux et justification obligatoire

N°	True or False	Exact quotation from DT 1 or DT 2
1	.....	.....
2	.....	.....
3	.....	.....
4	.....	.....

Pour chaque affirmation, indiquez True ou False et ajoutez une citation textuelle exacte entre guillemets.

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Document réponse à rendre avec la copie : Expression écrite **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Rédigez ici votre courriel en anglais, ou utilisez une copie séparée. Respectez la consigne de 150 à 250 mots et indiquez le nombre de mots à la fin.

Préparation du courriel

Éléments à prévoir	Notes du candidat
Idea from DT 1	.....
Idea from DT 2	.....
Proposed practical activity	.....
Measure to make participation accessible	.....
Word count	.....

Zone facultative de préparation. La production finale est à rédiger sur la copie.

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.